

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTER PENERIMAAN KAS
PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) MEDAN 2000**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Program Studi Akuntansi*



Oleh :

Nama : INTAN PURNAMA WAHYU NINGSIH
NPM. : 1305170677
Program Studi : AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN**

ABSTRAK

Intan purnama Wahyu Ningsih, NPM. 1305170677. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada PT. Pos Indonesia (persero) Medan 2000, 2017. Skripsi

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas dan melakukan analisis terhadap sistem pengendalian intern yang terdapat pada PT. Pos Medan, apakah telah sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern oleh Mulyadi.

PT. Pos Medan merupakan sebuah perusahaan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang pelayanan kepada masyarakat. Permasalahan yang timbul dalam penelitian ini, dimana masih terdapat dalam catatan dokumen pendukung atas transaksi penerimaan kas bukti pembayaran air dan lampu yang belum dicap stempel “Lunas” oleh bagian loket perusahaan yang di khawatirkan akan terjadi pencatatan kembali oleh pihak yang tidak bertanggung jawab dan akan memberikan kesalahan komunikasi terhadap pelanggan dan loket setelah terjadinya pembayara atas transaksi tersebut.tidak adanya pertanggung jawaban atas kerusakan barang yang dikirim melalui kantor pos sehingga menimbulkan kekecewaan terhadap pelanggan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif untuk melakukan analisis terhadap sistem pengendalian intern penerimaan kas perusahaan. Dalam hal penelitian terhadap efektifitas perusahaan, penulis melakukan teknik pengumpulan data dengan menggunakan metode wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab langsung kepada bagian keuangan perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan menggunakan penilaian yang diukur dengan keempat unsur sistem pengendalian intern, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern kas yang diterapkan oleh PT. Pos Medan sudah cukup berjalan dengan baik namun harus perlu dilakukan ketelitian dan pengawasan kembali agar dapat berjalan dengan baik sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern.

Kata kunci : sistem pengendalian intern dan penerimaan kas

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Medan 2000**”. Shalawat beriring salam penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa umatnya dari jaman kegelapan menuju jalan yang terang dan di ridhoi Allah SWT.

Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi S1 di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Universitas Sumatera Utara (UMSU).

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak menerima bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang bersedia membantu, terutama kepada :

1. Terima kasih kepada Ayahanda **Sukardi** dan Ibunda **Sri wahyuni**.
2. Bapak **Dr. Agusani, M.AP**, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Zulaspan Tupti, SE, M.Si**, selaku dekan Fakultas ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Bapak **Januri, SE, MM, M.Si** selaku Wakil Dekan I Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ade Gunawan, SE, M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu **Elizar Sinambela, SE, M.Si**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Fitriani Saragih, SE, M.Si**, selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Ibu **Dr. Hj. Maya Sari, SE, M.SI, AK, CA** selaku pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun skripsi.
9. Ibu **Henny Zurika Lubis, SE, M.Si** selaku Dosen wali Kelas C Akuntansi Siang.1.
10. **Bapak/ Ibu Dosen** Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara selaku Staff pengajar yang banyak membekali penulis dengan berbagai pengetahuan.
11. Seluruh pegawai tata usaha serta dan Biro Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
12. Pimpinan serta para staff dan pegawai PT. Pos Medan yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian serta memperoleh data-data yang diperlukan dalam menyusun skripsi ini.
13. Terima kasih kepada Adik saya **Irjan Wahyu Ramadani** serta **seluruh keluarga** yang telah memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis.

14. Kepada teman-teman **Ely Susanti, Yunda Nila Sari, Armida diyanti, Wahdania Aresta** dan seluruh teman seperjuangan di **Kelas C akuntansi Siang** yang telah memberikan dukungan satu sama lain.

Akhirnya saya selaku penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada orang-orang yang mendukung saya baik secara lisan maupun tulisan, semoga tulisan saya bermanfaat untuk banyak orang.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Medan, Maret 2017

Penulis

Intan Purnama Wahyu Ningsih

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
A. Uraian Teoritis.....	7
1. Sistem Pengendalian Intern	7
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	7
b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern	9
c. Pentingnya Pengendalian Interna	10
d. Prosedur Pengendalian Intern	10
e. Unsur – unsure Pengendalian Internal	11
2. Kas.....	18
a. Pengertian Kas	18
b. Komposisi Kas.....	19

c. Fungsi Kas	20
3. Sistem Pengendalian Intern Kas.....	21
a. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas.....	21
b. Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Intern.....	24
c. Prosedur Penerimaan Kas	25
B. Penelitian Terdahulu	30
C. Kerangka Berfikir.....	32
BAB III METODE PENELITIAN	35
A. Pendekatan Penelitian.....	35
B. Definisi Operasional.....	35
C. Tempat Penelitian dan Waktu Penelitian	36
D. Jenis dan Sumber Data	37
E. Teknik Pengumpulan Data	38
F. Teknis Analisis Data	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
A. Hasil Penelitian	40
1. Deskripsi Data.....	40
2. Sistem pengendalian Intern Penerimaan Kas.....	40
3. Prosedur Penerimaan Kas	44
4. Prosedur penerimaan kas berbasis komputer PT. Pos Medan .	44
5. Kelebihan Pengendalian intern akuntansi dalam komputer....	46
6. Tujuan sistem Pengendalian Intern kas bagi Perusahaan	46
B. Pembahasan.....	48

1. Struktur Organisasi	48
2. Sistem Otomatisasi dan Proses Pencatatan	49
3. Praktik yang Sehat.....	49
4. Karyawan yang bertanggungjawab	51
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	52
A. Kesimpulan	52
B. Saran.....	53

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel II.I	Penelitian Terdahulu	30
Tabel III.I	Wawancara Penelitian	36
Tabel III.II	Rincian Waktu Penelitian	37

DAFTAR GAMBAR

Nomer	Judul	Halaman
Gambar I.I	unsur pokok sistem pengendalian intern	14
Gambar II.2	Kerangka Berfikir	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem pengendalian intren bukanlah sebuah sistem yang dimaksudkan untuk menghindari semua kemungkinan terjadi kesalahan ataupun penyelewengan yang terjadi. Sistem pengendalian intren yang baik adalah dimana sebuah perusahaan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyimpangan yang mungkin terjadi. Fungsi pengendalian yang baik dengan berlandaskan pada sistem manajemen dan keuangan yang baik pula akan menciptakan aktivitas dalam perusahaan menjadi lancar dan terkendali (Anastasia : Lilis, 2010:82).

Untuk menghindari terjadinya penyelewengan maka sudah seharusnya perusahaan melakukan pengendalian intern yang memadai terhadap kas perusahaan. Suatu struktur organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat dan sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak merupakan beberapa contoh dari pengendalian intern yang memadai.

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama perusahaan, yaitu penjualan kas dari penjualan kas dari piutang (Mulyadi 2010:455). Selain itu diperlukan perencanaan yang baik terhadap kas agar memudahkan manajemen untuk mengetahui sumber penerimaan kas dan merancang pengeluaran kas yang terkordiner. Sistem pengendalian intern kas berguna bagi manajer keuangan untuk menilai kinerja yang telah dicapai perusahaan.

Sistem pengendalian intern kas dirancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang dalamnya terdapat pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi. Hal itu dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan

pokok perusahaan seperti pemisah fungsi operasional, yaitu pemisahan fungsi penyimpanan dengan fungsi pencatatan. Sistem pengendalian kas perusahaan, yang pada umumnya dapat dijadikan sebagai dasar dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen khususnya pengendalian intern kas. Sistem pengendalian intern kas yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi akuntansi tidak teliti dan tidak andal serta efisiensi tidak terjamin.

Menurut Mulyadi mendefinisikan unsur pokok sistem pengendalian intern diantaranya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya, praktik yang sehat dalam melakukan tugas dan unit organisasi, karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggungjawabnya.

Faktor faktor yang menyebabkan semakin pentingnya sistem pengendalian intern perkembangan kegiatan dan skalanya menyebabkan kompleksitas struktur, sistem dan prosedur suatu organisasi makin rumit. Untuk dapat mengawasi operasi, manajemen hanya mengandalkan kepercayaan atas berbagai laporan dan analisa. Tanggung jawab utama untuk melindungi aset organisasi, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan terletak pada *management*, sehingga *management* harus mengatasi sistem pengendalian intern yang baik.

Pengawasan oleh dari satu orang merupakan cara yang tepat untuk menutup kecurangan-kecurangan yang bisa terjadi pada manusia. Saling cek ini merupakan salah satu karakteristik sistem pengendalian intern yang baik. Pengawasan yang

“buit-in” langsung pada sistem berupa pengendalian intern yang baik dianggap lebih tepat daripada pemeriksaan secara langsung dan detail oleh pemeriksa (khususnya yang berasal dari luar organisasi).

PT. Pos Medan adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang jasa pelayanan kepada masyarakat. Kebutuhan akan kecepatan dan keakuratan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas sangat diperlukan sekali. Untuk memenuhi informasi tersebut PT. Pos Medan menerapkan sistem komputerisasi yang terintegrasi dengan kantor pusat sehingga data yang diakses tanpa melakukan proses ulang. Dengan ketepatan dan kecepatan mendapataka informasi tersebut penyusunan laporan penerimaan kas akan lebih cepat, akurat, efektif dan efisien bila dibandingkan dengan sistem manual.

PT. Pos Medan dalam operasional perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern kas perusahaan yang untuk menjaga pengelolaan kas terbatas dari penyelewengan atau penyalahgunaan. Sistem pengendalian intern kas diterapkan dengan beberapa prosedur yaitu dari pengajuan permintaan pembuatan setoran ke bank perusahaan oleh Bank sampai dengan melakukan posting transaksi keuangan transaksi pembayaran.

Perusahaan dalam operasionalnya hanya mempunyai standar operasional prosedur sistem pengendalian intern penerimaan kas, tetapi tidak untuk pengeluaran kas, oleh karena itu peneliti ini hanya melakukan analisis transaksi terhadap sistem pengendalian intern penerimaan kas saja.

Adapun fenomena yang penulis temukan yaitu masih ditemukan dalam catatan dokumen pendukung atau transaksi penerimaan kas berupa bukti pembayaran rekening air dan lampu yang belum di cap “Lunas” oleh bagian

keuangan perusahaan. Menurut Mulyadi (2010:471) bentuk prosedur pengendalian intern pada penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut. Hal ini di khawatirkan akan memberikan kesalahan komunikasi terhadap pelanggan dan kasir setelah terjadinya pembayaran atas transaksi tersebut.

Fenomena lainnya kantor pos tidak bertanggung jawab atas kerusakan barang yang telah dikirim oleh pelanggan. Menurut Baridwan (2009:158) menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik suatu barang kepada perusahaan. Hal ini di khawatirkan terjadinya kekecewaan pelanggan.

Berdasarkan kondisi latar belakang yang telah diuraikan tentang perusahaan tersebut, maka peneliti tertarik untuk menguji berapa pentingnya sistem pengendalian intern kas di PT. Pos Medan sebagai karya tulis ilmiah dalam bentuk skripsi dengan judul **“Analisis sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada PT. Pos Indonesia (persero) Medan 2000”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di jelaskan diatas, penulis mengidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut:

1. Masih ditemui dalam catatan dokumen atas transaksi penerimaan kas berupa Bukti pembayaran Rekening Air dan Lampu yang belum di cap stempel “Lunas”.
2. Tidak adanya pertanggung jawaban atas kerusakan barang yang dikirim melalui kantor pos.

C. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Apakah sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Pos Medan sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern?
2. Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Pos Medan.

D. Tujuan dan Manfaat penelitian

a. Tujuan penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian Intern penerimaan kas pada PT. Pos Medan.
2. Untuk mengetahui prosedur pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Pos Medan

b. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari peneliti ini adalah :

1. Bagi penulis

Untuk menambah wawasan bagi penulis dalam hal mengetahui sejauh mana pengendalian intren penerimaan kas yang diterapkan perusahaan dapat dilaksanakan dengan baik.

2. Bagi perusahaan

Sebagai masukan bagi perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian Intern penerimaan kas.

3. Bagi pihak yang lain

Dapat digunakan sebagai acuan, referensi, informasi, dan panduan dalam penelitian selanjutnya guna melakukan analisis yang lebih baik tentang sistem pengendalian intern kas.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Sistem pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Dalam suatu perusahaan, pengendalian *intern* mempunyai peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dimana suatu pengendalian *intern* yang baik. Suatu perusahaan akan selalu dapat mengawasi jalannya operasi dalam pengalaman pembuktian bahwa struktur pengendalian yang baik merupakan suatu langkah yang dapat mengarahkan suatu aktivitas perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pentingnya sistem pengendalian *intern* pada perusahaan saat ini memang sangat membantu dalam mengantisipasi terjadinya penyelewengan atau kecurangan sehubungan dengan aktivitas operasi perusahaan. Banyak para ahli akuntansi memberikan pendapat terhadap sistem pengendalian intern sesuai dengan persepsi yang diketahui pada ahli tersebut, berikut ini akan disajikan pengertian sistem pengendalian *intern* dari beberapa ahli.

Menurut Mulyadi (2002, hal,180) “pengendalian *intern* sebagai suatu proses yang dijadikan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain yang disisikan untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi."

Menurut Hery SE, Msi (2008, hal 156) mendefinisikan sebagai berikut:

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala penyalahgunaan, manajemen tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan dipatuhi atau dijadikan sebagaimana mestinya oleh seluruh kariawan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2001, hal 163) menyatakan bahwa :
Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut *committee of sponsoring organization (COSO)* dalam buku

Audit Sistem Informasi (201, hal 2006) mendefinisikan bahwa :

Pengendalian intern adalah proses yang diimplementasikan dewan komisaris, pihak manajemen, dan mereka yang berada di bawah arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian dicapai dengan pertimbangan hal-hal berikut :
efektivitas dan efisiensi operasional organisasi, keandalan pelaporan keuangan dan pelaporan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.
Terdapat beberapa konsep dasar mengenai pengendalian intern

Menurut mulyadi (2002, hal 180), adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian intern merupakan sistem yang terjadi dari kebijakan-kebijakan dan prosedur- prosedur yang spesifik.
2. Dalam pengendalian intern terdapat tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu
3. Pengendalian Intern merupakan suatu proses untuk mencapai suatu tujuan tertentu, bukan merupakan tujuan itu sendiri.
4. Pengendalian ntern dijalankan oleh setiap tingkatan organisasi, bukan hanya pedoman, prosedur dan kebijakkan perusahaan saja.
5. Pengendalian intern diharapkan mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris suatu entitas.

Jadi dari beberapa defenisi maka dapat kita simpulkan pengertian

Pengendalian *intern* adalah : “suatu usaha tau sistem sosial yang dilakukan

perusahaan yang terdiri struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalan perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan serta mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen”.

b. Tujuan sistem pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektifitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan pengendalian intern menurut Sofyan Syafri Harahap (2004, hal 117) yakni:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Mulyadi(2001, hal 178-179) menjelaskan tujuan pengendalian intern secara lebih terperinci adakah sebagai berikut :

1. Menjaga kekayaan perusahaan
 - a. Menggunakan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Bertanggung jawab kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
 - a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Mencatat transaksi yang terjadi dalam pencatatan akuntansi.

c. Pentingnya Pengendalian Internal

Pentingnya pengendalian internal bagi perusahaan di pengaruhi oleh skruktur pengendalian internal pada perusahaan meliputi :

1. Luas dan ukuran entitas perusahaan yang sangat kompleks. Hal ini mengakibatkan manajemen harus percaya pada lapora-laporan serta analisis-analisis untuk operasi pengendalian yang efektif.
2. Pengecekan dan penelaahan melekat pada sistem pengendalian *intern* yang baik hal ini mempunyai arti bahwa sistem pengendalian intern mampu mencegah kelemahan manusia yang mengurangi kemampuan kesalahan dan penyimpangan yang terjadi.
3. Sistem pengendalian intern dapat di praktekan oleh akuntansi pemeriksaan untuk mengaudit perusahaan dengan biaya yang telah terbatas.

Bagi perusahaan, sistem pengendalian intern dapat digunakan lebih efektif untuk mencegah penggelapan atau penyimpangan. Dengan kata lain, memberikan kepastian bahwa penggelapan atau penyimpangn laporan keuangan dapat mencegah atau “subjek deteksi awal”.(Nindita, 2009).

d. Prosedur pengendalian Intern

Menurut Hery SE, Msi (2008, hal. 158) perusahaan memerlukan prosedur pengendalian intern berikut :

1. Penetapan Tanggung Jawab

Penetapan tanggung jawab disini agar supaya masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayai kepadanya.

2. Pemisahan Tugas

Pemisahan fungsi yang memiliki dua bentuk paling umum yang pertama bekeja yang berbeda yang seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula

3. Dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi yang terjadi, dengan membutuhkan atau memberikan tanda tangan kedalam dokumen.

4. Pengendalian Fisik, Mekanis, dan Elektronik

Penggunaan penggunaan fisik, mekani dan elektronik sangatlah penting terutama terkait dengan pengamanan aktiva.

5. Pencetakan Indevenden atau Verifikasi Internal

Pengendalian internal memberikan pengecekan indevenden atau verifikasi internal. Verifikasi internal dilakukan secara priodik/berkala atau bisa juga dilakukan akan dasar dadakan, verifikasi dilakukan oleh seseorang indevenden/ketidak sesuaian kecuali harus dilaporkan ketingkat manajemen yang memang dapat mengambil tindakan secara cepat.

e. Unsur-unsur Pengendalian Internal

Menurut *Commitee of sponsoring organization (COSO)* dalam buku audit sistem informasi (2007, hal 266) menyatakan adanya lima komponen dalam pengendalian intern yang meliputi :

1) Lingkungan Pengendalian (Control Environment)

Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan kariawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen, dan gaya operasi manajemen, struktur organisasi serta praktek kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini amat penting karena menjadi dasar ke efektifan unsur-unsur pengendalian intern yang lain:

Lingkungan pengendalian intern terdiri dari faktor faktor yaitu :

- 1) Komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika
- 2) Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi.
- 3) Struktur organisasi.
- 4) Badan audit dewan komisaris.
- 5) Metode untuk memberikan otoritas dan tanggungjawab.
- 6) Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumber daya manusia
- 7) Pengaruh-pengaruh eksternal.

2) Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

penilaian resiko merupakan proses identifikasi dan analisis resiko yang dapat menghambat atau berhubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan, serta menentukan cara bagaimana resiko tersebut ditangani. Semua organisasi memiliki resiko, dalam kondisi apapun yang namanya resiko pasti ada dalam suatu aktivitas.

3) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan dilaksanakan kebijakkan manajemen dan bahwa resiko telah diantisipasi. Aktivitas pengendalian juga membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk penanganan resiko telah dilakukan sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

Aktivitas pengendalian terdiri dari :

- 1) pemisahan tugas dan fungsi
- 2) otoritas transaksi dan kegiatan yang memadai.
- 3) Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai
- 4) Penjagaan aset dan catatan yang memadai.
- 5) Pemeriksaan independen atas kinerja.

4) Informasi dan Komunikasi

Komponen ini menjelaskan bahwa sistem informasi sangat penting bagi keberhasilan atau peningkatan mutu operasional. Sedangkan komunikasi mengenai perlunya penyampaian semua hal-hal yang berhubungan kebijakan pimpinan kepada seluruh anggota organisasi.

Informasi dan komunikasi merupakan komponen yang penting dari pengendalian intern perusahaan, informasi tentang lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian dan pengawasan diperlukan manajemen sebagai pedoman operasional dan manajemen ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan.

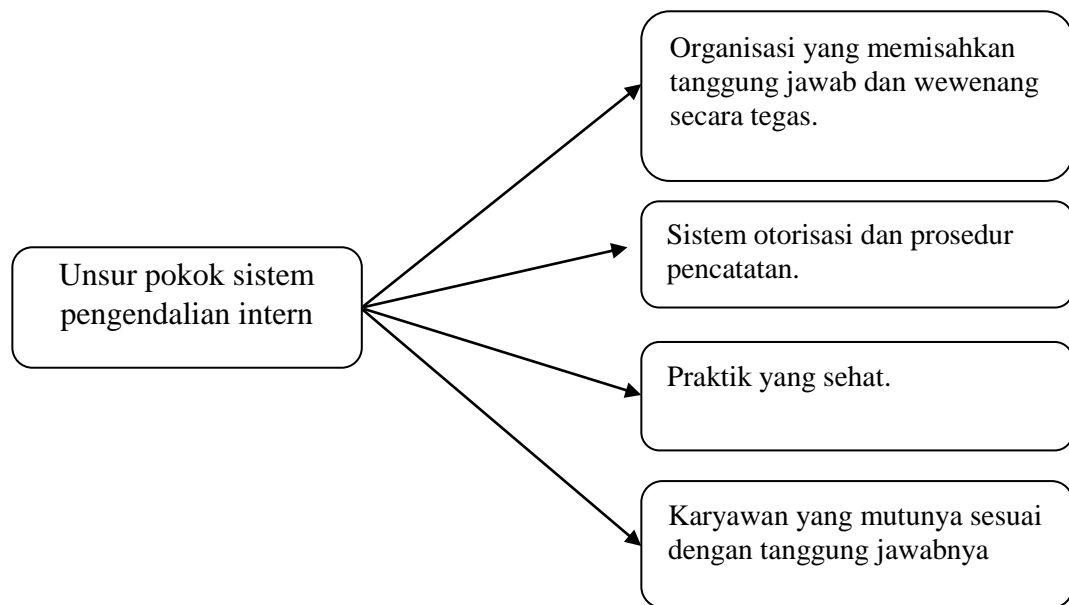
5) Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan atau pengawasan dilakukan untuk memastikan kehandalan sistem dan *internal control* dari waktu ke waktu. *Monitoring* merupakan proses yang menilai kualitas dari kinerja sistem dan *internal control* dari waktu ke waktu, yang dilakukan dengan melakukan aktivitas *monitoring* dan melakukan evaluasi secara terpisah.

Menurut Mulyadi (2001, hal 164) mendefinisikan unsur pokok sistem pengendalian intern yaitu:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggungjawabnya.



Gambar I.I

Unsur pokok sistem pengendalian intern

Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasari pada prinsip-prinsip berikut ini :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.(misalnya pembelian), setiap kegiatan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk penyimpanan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b. Semua fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap semua transaksi.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut, oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas setiap terlaksananya transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk penggunaan wewenang untuk memberi otorisasi terlaksananya otorisasi dalam organisasi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi penggunaan otorisasi.

Formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya

prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan dilaksanakan dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaan. Adapun cara yang dapat diterapkan oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Menggunakan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaian dengan menggunakan nomer urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.
- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini mendorong kariawan melakukan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan yang dilakukan secara rutin akan dapat menjadi *independensi* pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkokolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan mengambil cuti karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Sela cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga jika terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dan pencatatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan dan rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- g. Membentuk organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawasan intern atau staf pemeriksaan intern.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Karyawan yang komponen dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian intern untu menjamin tercapai tujuan sistem

pengendalian intern. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, ada beberapa cara yang dapat ditempuh yaitu :

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan dan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menjamin diperoleh karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2. Kas

a. Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva yang paling likuid dan juga merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya. Kas memiliki sifat universal yaitu memiliki ukuran dan bentuk yang sama, sehingga kas merupakan aktiva yang mudah untuk diselewengkan. Kas juga harus dijaga agar tidak ada saldo kas yang berlebihan yang sering disebut sebagai kas tidak dapat terpakai atau kas menganggur (*Idle cash*).

Dari segi akuntansi yang disebut dengan kas menurut soemarso (2004: hal. 320) adalah “segala sesuatu yang disebut dengan uang atau bukan, yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban pada nilai

nominalnya”. Sehingga kas sering digunakan untuk membiayai operasional perusahaan.

Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI:2009:2) “kas terdiri dari saldo (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan”.

Pengertian lain menurut Warren, reeve, fess (2005: hal. 362) “ kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel (money order atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk draft bank atau cek bank hal ini untuk selanjutnya diistilahkan sebagai Wesel), dan uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari perusahaan yang bersangkutan”.

Dari beberapa pengertian kas diatas maka dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva lancar perusahaan yang siap digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Selain itu kas juga dapat dengan mudah diselewengkan sehingga harus dijaga agar tidak terjadi kas menganggur atau sering disebut dengan *Idle Cash*.

b. Komposisi Kas

Syarat sesuatu dapat dimasukkan dalam pengertian kas adalah bahwasannya sesuatu tersebut dapat diterima sebagai setoran oleh bank dengan nilai nominal, sehingga jika elemen-elemen yang tidak diterima sebagai setoran dengan nilai nominal, tidak dapat digolongkan sebagai kas. Adapun yang tergolong dalam pengertian kas antara lain :

- a. Uang kertas dan uang logam . uang logam biasanya terbuat dari emas atau perak uang yang efisien. Uang kertas adalah uang yang terbuat dari kertas dengan gambar dan cap tertentu dan merupakan alat pembayaran yang sah.
- b. Cek dan Bilyet Giro
- c. Simpanan di bank dalam bentuk giro.
- d. *Travelers Chek* yaitu cek yang dikeluarkan khusus untuk perjalanan
- e. *Money order* yaitu surat penting membayar sejumlah uang tertentu berdasarkan keperluan pengguna.
- f. *Cashiers chek* yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank untuk suatu saat dicairkan di bank itu juga.
- g. *Bank draft* yaitu cek atau perintah membayar dari suatu bank yang mempunyai rekening di bank lain, yang dikarenakan atas permintaan seseorang atau nasabah melalui penyetoran lebih dahulu di bank.

c. Fungsi Kas

Kas adalah aktiva yang tidak produktif oleh karena itu harus dijaga sebaik mungkin, agar jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada uang kas yang menganggur. Kas juga juga menjadi begitu penting karena merupakan komponen aktiva yang paling aktif dan sangat mempengaruhi setiap transaksi yang terjadi. Hal ini dikarenakan setiap transaksi yang terjadi. Hal ini dikarenakan setiap transaksi memerlukan suatu dasar pengakuan yaitu kas. Walaupun perkiraan kas tidak langsung terlibat dalam transaksi tersebut, besarnya nilai transaksi tetap diukur dengan kas.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa fungsi kas adalah :

1. Memberi dasar bagi akuntansi untuk semua pos-pos yang lain dalam neraca.
2. Sebagai alat ukur atau alat bayar dalam jumlah besa/kecil.
3. Karena berfungsi sebagai alat ukur dalam perekonomian, maka kas dapat terlibat secara langsung dalam hampir semua transaksi usaha.
4. Kas dapat digunakan untuk investasi baru dalam aktiva tetap.
5. Untuk mengetahui posisi liquiditas perusahaan.

3. Sistem Pengendalian Intern Kas

Sistem pengendalian intern kas dibagi menjadi dua sistem, yaitu pengendalian intern pada penerimaan kas dan pengendalian intern pada pengeluaran kas.

a. Sistem Pengendalian Intern penerimaan kas

Unsur-unsur sistem pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas menurut Mulyadi (2001:hal.470-474) adalah :

a) Organisasi

1. Fungsi penjualan Harus Terpisah dari Fungsi Kas

Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

2. Fungsi Kas Harus dari Fungsi Akuntansi

Hal ini di maksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain suatu sistem menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi

pokok yang lain (fungsi operasi dan fungsi penyimpanan) akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecendrungan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya.

3. Transaksi penjualan tunai harus Dilakukan Oleh Fungsi Penjualan, fungsi kas, fungsi akuntansi. Dengan dilakukannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

b) Sistem Otoritas dan Prosedur Pencatatan

1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai. Faktur penjualan tunai harus diotorisasi oleh fungsi penjualan agar menjadi dokumen yang sah, yang dapat dipakai sebagai dasar bagi fungsi penerimaan kas untuk menerima kas dari pembeli, dan menjadi perintah bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli setelah harga barang dibayar oleh pembeli tersebut, serta sebagai dokumen sumber untuk pencatatan dalam catatan akuntansi.
2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membutuhkan cap "Lunas" dan pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit. Dalam sistem yang online, merchant dilengkapi dengan suatu alat yang dihubungkan secara online dengan komputer bank penerbit kartu kredit.

4. Penyerahan batang oleh fungsi pengiriman dengan cara membutuhkan cap “sudah Diserahkan” pada faktur penjualan tunai. Dengan bukti ini fungsi akuntansi telah memperoleh bukti yang sah untuk mencatat adanya transaksi penjualan tunai dengan mendebit rekening kas dan mendebit rekening hasil penjualan dan persediaan barang.
 5. Pencatatan ke dalam akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap. Keaslian dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 6. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas perubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu, sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggung jawabkan.
- c) Praktik yang sehat
1. Faktur penjualan tunai bernomer urut tercetak dan pemakaiannya menjadi pertanggungjawaban oleh fungsi penjualan. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomer urut cetak dan menggunakan nomer urut tersebut dipertanggung jawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.
 2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari

kerja berikutnya. Penyetoran segera seluruh jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank akan menjadikan jurnal kas perusahaan dapat diuji ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan informasi dari bank yang tercantum dalam rekening koran bank (*bank statement*).

3. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern. Dalam perhitungan fisik kas ini dilakukan pencocokan antara jumlah kas hasil hitungan dengan jumlah kas yang harusnya ada menurut faktur penjualan tunai dan bukti penerimaan kas yang lain (misalnya bukti kas masuk).

b. Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Intern

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memiliki enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi :

1. Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidak beresan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2. Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi oleh orang yang berwenang.

3. Prosedur Dokumentasi

Dokumen yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memneri dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4. Prosedur dan Catatan Akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5. Pengawasan Fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanik dan elektronik dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6. Pemeriksaan Intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan erhitungan kembali penerimaan kas. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

c. Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas dalam perusahaan pada umumnya berasal dari penjualan tunai dan dari penerimaan pembayaran piutang dari debitur. Prosedur penerimaan kas yang diterapkan oleh suatu perusahaan sangat tergantung kepada besar kecilnya perusahaan serta struktur organisasi perusahaan itu sendiri. Sebagai ilustrasi kami perlihatkan prosedur penerimaan kas dari penjualan sebagai berikut:

Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai

Penjualan tunai yang dimaksud disini, pembeli datang ke perusahaan melakukan pemilihan barang atau produk yang dibeli, melakukan pembayaran

dengan uang tunai ke kasir dan menerima barang yang dibeli. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan melalui prosedur sebagai berikut :

1. Pembeli memesan langsung barang langsung kepada wiraniaga di bagian penjualan.
2. Bagian kasa menerima pembayaran dari pembeli
3. Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
4. Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
5. Bagian kasa menyetor kas yang diterima ke bank
6. Bagian jurnal mencatat penerimaan kas dalam jurnal penerimaan kas

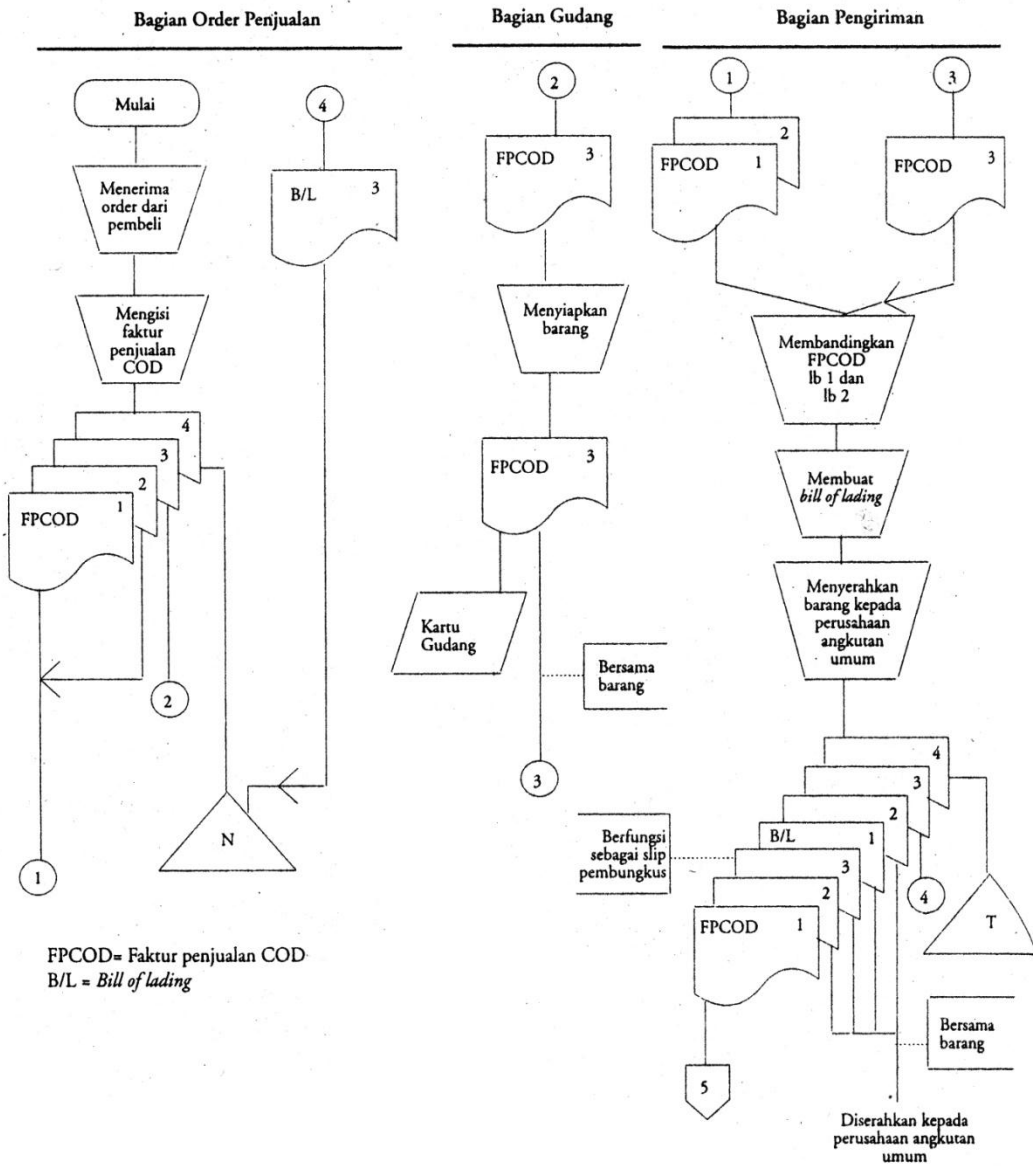
Penerimaan Kas dari COD Sale

Cash-on-delivery sales (COD sales) adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. COD sales merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran dan untuk memberikan jaminan penyerahan barang bagi pembeli dan jaminan penerimaan kas bagi perusahaan penjual. COD sales melalui pos belum merupakan sistem penjualan yang umum berlaku di Indonesia. COD sales melalui pos dilaksanakan dengan prosedur berikut ini.

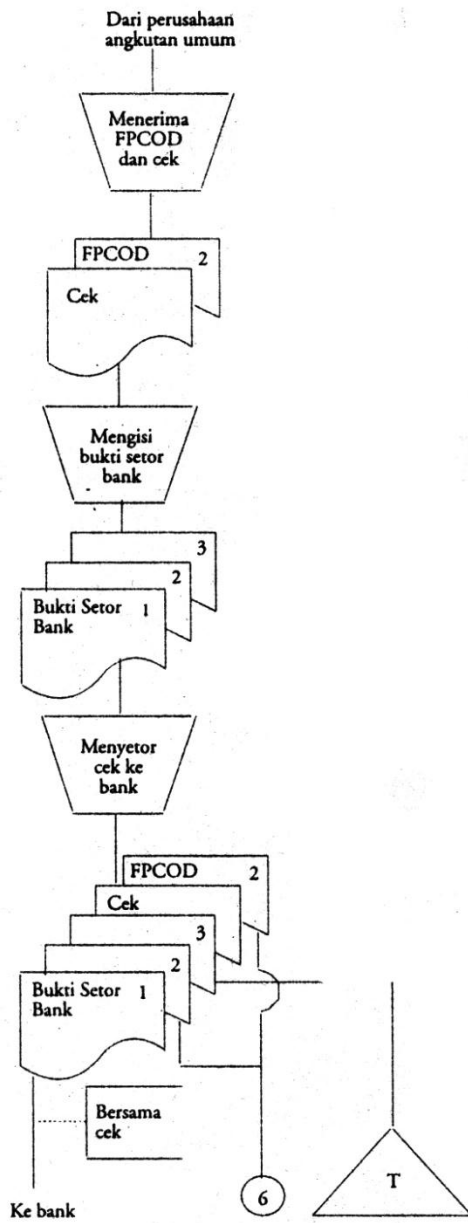
- 1) Pembeli memesan barang lewat surat yang dikirim melalui kantor pos
- 2) Penjual mengirimkan barang melalui kantor pos pengirim dengan cara mengisi formulir COD sales di kantor pos.
- 3) Kantor pos pengirim mengirim barang dan formulir COD sales sesuai dengan instruksi penjual kepada kantor pos penerima.

- 4) Kantor pos menerima, pada saat diterimanya barang dan formulir COD *sales*, memberikan kepada pembeli tentang diterimanya kiriman barang COD *sales*.
- 5) Pembeli membawa surat panggilan ke kantor pos penerima dan melakukan pembayaran sejumlah yang tercantum dalam formulir COD *sales*. Kantor pos menerima penyerahan barang kepada pembeli, dengan diterimanya kas dari pembeli.
- 6) Kantor pos penerima memberi tahu pengirim bahwa COD *sales* telah dilaksanakan.
- 7) Kantor pos pengirim memberitahu penjual bahwa COD *sales* telah selesai dilaksanakan, sehingga penjual dapat mengambil kas yang diterima dari pembeli.

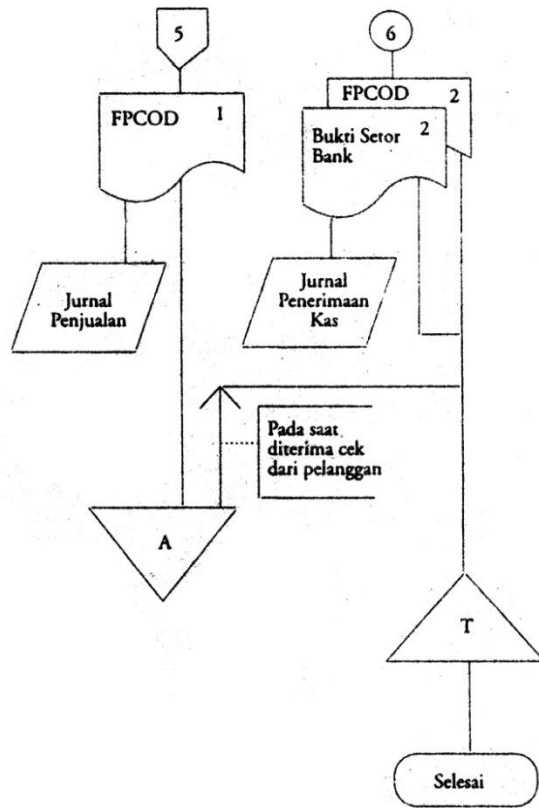
Flowchart Sistem Penerimaan Kas dari COD Sale



Bagian Kasa



Bagian Jurnal



B. Penelitian Terdahulu

Adapun perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian penulis adalah objek penelitian. Disini penulis menggunakan pengendalian intern penerimaan kas. Berikut ini adalah tabel II.I terdapat penelitian terdahulu yaitu sebagai berikut :

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Variabel	Hasil	Sumber
1	Mavolia Maechia manengkey (2015)	Evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Unit Bhu Manado	Dependent	Sistem pengendalian intern pada PT. Sinar Galesong Prima telah efektif. Memenuhi unsur-unsur pengendalian intern. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas di PT. Sinar Galesong Prima efektif karena belum terdapat unsur- unsur pengendalian intern didalam perusahaan yang belum sepenuhnya penetapan kasir yang berada satu ruangan dengan kariawan lain, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan sehingga masih besarnya kemungkinan terjadinya penyelewengan.	Jurnal EMBA VOL.3 NO.2

2	Yudi Rahman (2014)	Analisis sistem dan prosedur pengendalian intern penerimaan kas pada UD. Sumber Makiah Loktabat Banjarbaru	Dependent	Terjadinya perangkapan fungsi didalam pelaksanaan tugas khususnya pada bagian administrasi yaitu bagian pembukuan merangkap tugasnya menjadi kasir dan juga melakukan tugas sebagai pembukuan	Jurnal KINDA I VOL.10 NO.2
3	Mario Caesar piet Simurung (2015)	Analisis pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Manado Media Grafika	Dependent	Pengendalian dan pengeluaran kas pada PT. Manado Media Grafika pada prinsipnya telah dilakukan sesuai fungsi yang telah ditetapkan dengan adanya tugas pada masing masing bagian, dalam penerimaan maupun penerimaan kas. Dengan sistem akuntansi sehingga perusahaan ini dapat meningkatkan kinerja perusahaan.	Jurnal EMBA VOL.3 NO.4
4	Sri Mangesti Rahayu (2015)	Analisis sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas lembaga zakat	Dependent	Prinsip umum unsur pengendalian internal lembaga zakat, pengendalian internal lembaga manajemen infaq (LMI) cabang magetan membutuhkan perbaikan pada struktur organisasi khususnya pada bagian keuangan, dan prosedur pencatatan yang berkaitan dengan kelengkapan dokumen bukti penerimaan dan pengeluaran kas.	Jurnal Administrasi Bisnis VOL.26 NO.2

5	Elfidan Santi Enderwati (2013)	Analisis sistem pengendalian pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas di politeknik negeri Padang	Dependent	Sistem pengendalian belum menggunakan nomer urut cetak, pengembangan pegawai masih minim untuk mengetahui pendukung seperti perpajakan, teknik penyusunan laporan pertanggungjawaban dan sistem pengendalian internal dan pengadaan barang dan jasa.	Skripsi perpustakaan UMSU
---	--------------------------------	---	-----------	--	---------------------------

C. Kerangka Berfikir

Sistem pengendalian intern merupakan metode yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, dan mendorong efisiensi agar dipatuhi kegiatan manajemen.

Dari kerangka dibawah ini, dapat dilihat bahwa dalam sistem pengendalian intern kas sangat berkaitan dengan struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta karyawan yang bertanggung jawab sehingga menjadi suatu tujuan dari sistem pengendalian itu sendiri yang efektif dan efisien terhadap perusahaan.

Menurut Mulyadi (2010:470) keberhasilan sistem pengendalian ditentukan oleh empat unsur pokok sistem pengendalian intern, yaitu :

1. Struktur organisasi

Merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

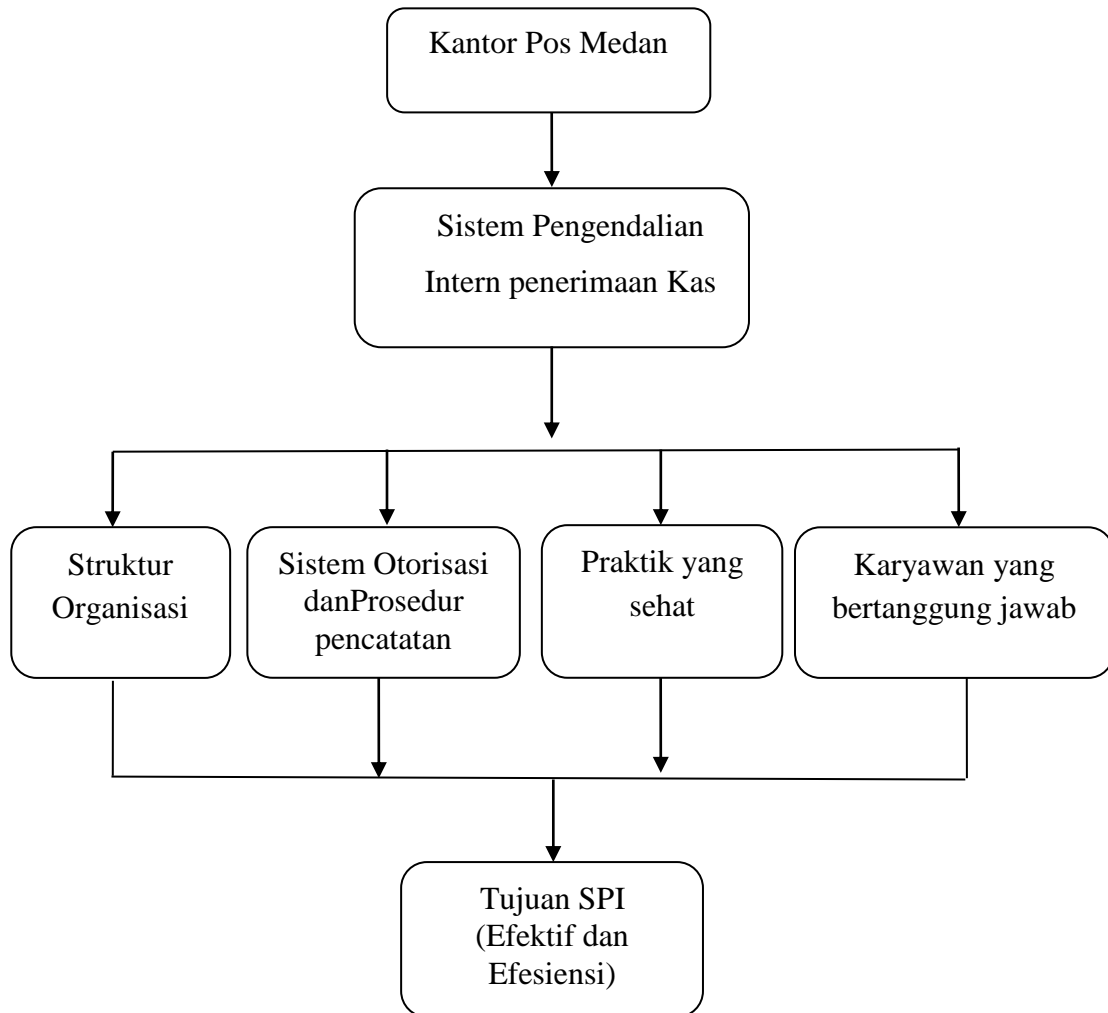
3. Praktik yang sehat

Cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik sehat adalah : penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainnya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang, melakukan pemeriksaan mendadak, setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari unit organisasi lain, dan melakukan pemutaran jabatan.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien, meskipun hanya sedikit unsur pengendalian intern yang mendukungnya.

Dari penjelasan diatas maka peneliti dapat menggambarkan kerangka berfikir sebagai berikut :



Gambar II.2
Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif yaitu penelitian yang berusaha menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data cara penyajian, menganalisis dan menginterpretasikan hasil penelitian. Dimana dalam penelitian ini akan diskripsikan keadaan yang menjadi fokus dalam penelitian berdasarkan penerapan mengenai sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Pos Medan.

B. Definisi Operasional

Sistem pengendalian intern kas merupakan suatu proses aktifitas/kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dengan yang seharusnya atau yang direncanakan mengenai penerimaan kas. Tujuan dari sistem ini sendiri adalah untuk melindungi kekayaan aktiva perusahaan.

Sistem pengendalian intern penerimaan kas diukur dengan alat ukur variabel yang dengan teknik wawancara mengenai beberapa unsur-unsur sistem pengendalian intern kas yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Adapun komponen sistem pengendalian intern dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel III .1

Wawancara penelitian

No	Variabel	Dimensi	No item
1	Sistem pengendalian intern penerimaan kas	1. Struktur Organisasi	1,2
		2. Sistem otorisasi dan peroses pencatatan	3,4,5
		3. Praktek yang sehat	6,7,8
		4. Karyawan yang bertanggung jawab	9,10

C. Tempat penelitian dan waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian dilakukan pada PT. Pos Medan yang beralamat di Jl.

Pos No. 1 kawasan medan No tlp. (061) 4568940

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai bulan Januari 2017 sampai selesai, untuk lebih lanjut lihat tabel dibawah ini :

Tabel III-1I

Tabel Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2017																			
		Des				Jan				Feb				Mar				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul																				
2	Kunjungan Ke Perusahaan																				
3	Penyusunan Proposal																				
4	Seminar Proposal																				
5	Pengumpulan Data																				
6	Penulisan Skripsi																				
7	Bimbingan Laporan																				
8	Sidang Meja Hijau																				

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang dikumpulkan untuk mendukung variabel yang diteliti adalah data kualitatif, yaitu data yang berupa penjelasan dan pernyataan yang tidak berbentuk angka-angka.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh oleh langsung peneliti melalui teknik wawancara dengan bagian keuangan yang ada diperusahaan.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi, seperti voucher penerimaan kas.

E. Teknik pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Teknik wawancara : merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan baik lisan maupun tulisan yang akan diolah kembali untuk mendapatkan hasil permasalahan yang terjadi atau menganalisis hasil wawancara.
2. Teknik dokumentasi : teknik pengumpulan data melalui dokumen yang ada pada perusahaan berupa data-data yang diperlukan seperti vocher bukti penerimaan kas.
3. Metode observasi : teknik pengumpulan dengan melakukan pengamatan langsung pada objek yang bersangkutan.

F. Teknis Analisis Data

Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif. Analisis deskriptif merupakan teknik analisis data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, mengklasifikasi data, menjelaskan, dan menganalisis data sehingga memberikan informasi dan gambaran tentang variabel yang diteliti.

Hal ini digunakan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern kas yang dijelaskan dan apakah ada perbaikan dan penyempurnaan yang harus dilakukan.

Adapun tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan observasi pada kantor Pos Medan
- b. Mengumpulkan data dari kantor Pos Medan.
- c. Mempelajari atau mengidentifikasi data yang diperoleh.
- d. Memberi analisis dan kesimpulan atas data yang diperoleh dari PT. Pos Medan Sumut.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum perusahaan

Objek penelitian yang digunakan adalah PT. Pos Indonesia (persero) Medan 2000 merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang tidak hanya semata-mata hanya mencari keuntungan tetapi juga membangun, mengembangkan, dan mengusahakan pelayanan pos dalam arti seluas-luasnya guna mempertinggi kelancaran hubungan. Kantor pos pertama didirikan di Batavia (Jakarta) oleh Gubernur Jendral G.W Baron Van Imhoff pada tanggal 26 agustus 1746 dengan tujuan untuk lebih menjamin keamanan surat-surat penduduk, terutama bagi mereka yang berdagang dari kantor-kantor di luar jawa dan bagi mereka yang datan dari dan pergi ke Negeri Belanda.

Pos Indonesia telah beberapa kali mengalami perubahan status mulai dari Jawatan PTT (Post, Telegraph dan Telephone). Badan usaha yang dipimpin oleh seseorang kepala jawatan ini operasinya tidak bersifat komersial dan fungsinya lebih diarahkan untuk mengadakan pelayanan publik. Perkembangan terus terjadi sehingga statusnya menjadi perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel) mengalami perkembangan zaman dimana sektor pos dan telekomunikasi berkembang sangat pesat, maka pada tahun 1965 berganti menjadi perusahaan Negara Pos dan Giro (PN pos dan Giro), dan pada tahun 1978 berubah menjadi perum pos dan Giro yang sejak ini ditegaskan sebagai badan usaha tunggal dalam menyelenggarakan dinas pos dan giro pos baik untuk hubungan dalam maupun

luar negeri. Selama 17 tahun berstatus perum, maka pada juni 1995 berubah menjadi perseroan terbatas dengan nama PT. Pos Indonesia (Persero).

Dengan berjalannya waktu, pos indonesia kini telah mampu menunjukkan kreatifitasnya dalam mengembang bidang perposan indonesia dengan memanfaatkan insfrastruktur yang mencapai sekitar 24 ribu titi layanan yang menjangkau 100 persen kota/kabupaten, hampir 100 persen kecamatan dan 42 persen kelurahan/desa, dan 940 lokasi transmigrasi terpencil di indonesia. Seiring dengan perkembangan informasi, komunikasi dan teknologi, jejaring pos indonesia sudah memiliki lebih dari 3.800 kantor pos online, serta dilengkapi electronic mobile pos dibeberapa kota besar. Sistem kode pos diciptakan untuk mempermudah processing kiriman pos dimana tiap jangkal daerah di Indonesia mampu diidentifikasi dengan akurat.

2. Visi dan Misi Kantor Pos Medan

Visi

1. Menjadi raksasa logistik pos dari Timur

Misi

1. Menjadi aset yang berguna bagi bangsa dan negara
2. Menjadi tempat berkarya yang menyenangkan
3. Menjadi pilihan terbaik bagi para pelanggan
4. Senantiasa berjuang untuk memberi yang lebih baik bagi bangsa,negara, pelanggan, karyawan, masyarakat serta pemegang saham

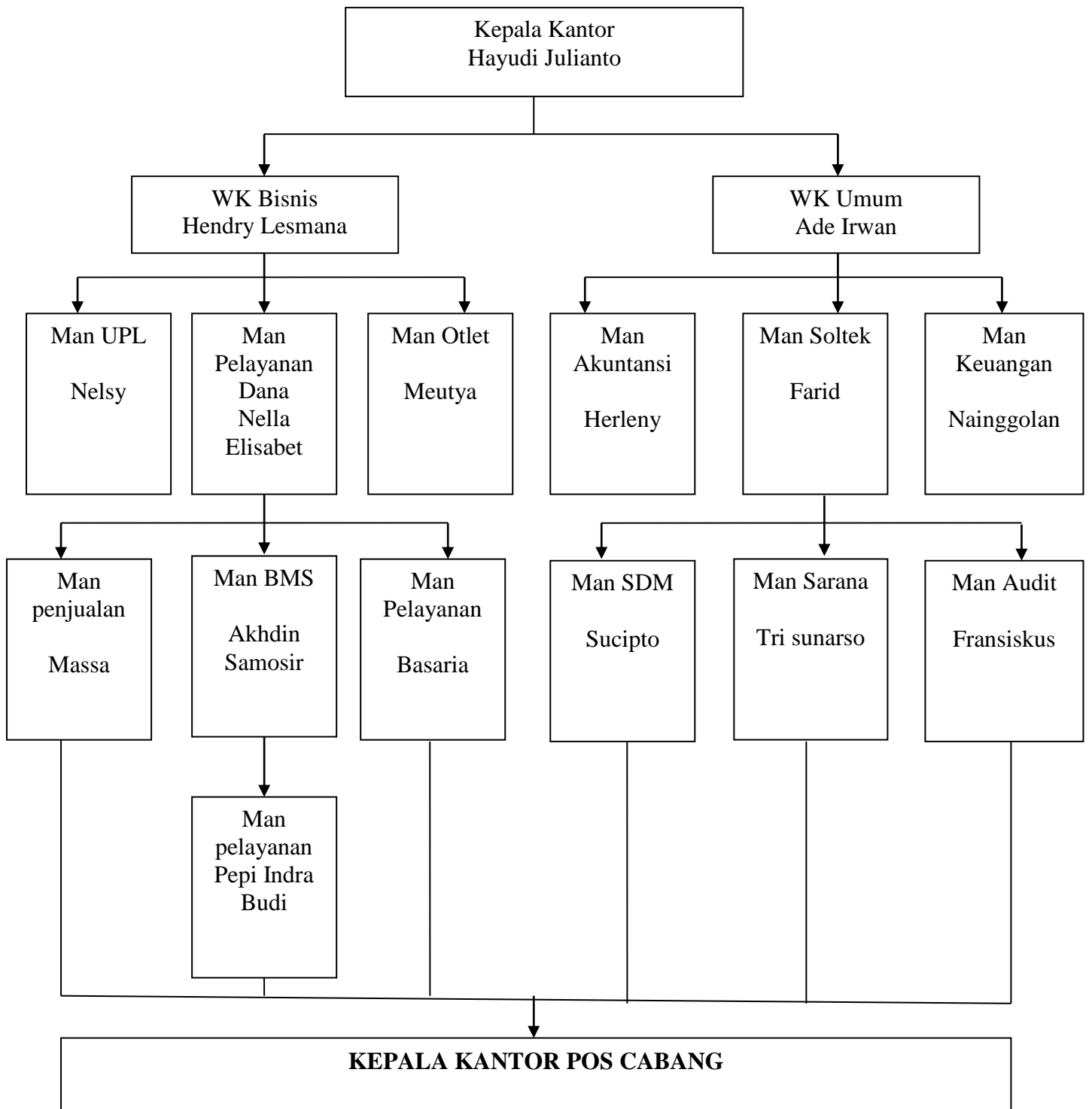
3. Struktur Organisasi Kantor pos Medan

Pada penusunan struktur organisasi dalam suatu perusahaan sangat penting dilakukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas. Struktur organisasi adalah suatu cara atau sistem pembagian tugas, pendelegasian kekuasaan, pembatasan tugas, wewenang dan tanggung jawab serta penetapan hubungan antara unsur-unsur organisasi, dalam mencapai tujuan tertentu dengan cara yang paling efektif. Struktur organisasi bagi perusahaan tidak selalu sama dengan perusahaan lainnya walaupun sejenis, karena organisasi perusahaan harus disesuaikan dengan bentuk dan seluruh kegiatan perusahaan. Dalam menjalankan roda organisasi perusahaan, Kantor Pos Medan menjalankan struktur organisasi garis dan staff. Dalam struktur organisasi ini dikenal satu garis komando atau pemerintahan dimana masing-masing bawahan melaksanakan tugas-tugasnya dan bertanggungjawab kepada atasannya

Struktur organisasi menggambarkan pola hubungan antara dua orang atau lebih dalam suatu wadah dan tanggungjawab dalam mencapai tujuan yang telah digariskan dalam struktur organisasi Kantor Pos Medan merupakan sistem organisasi bentuk garis untuk menjamin kesatuan perintah dari pimpinan perusahaan agar berjalan dengan cepat dan baik karena pada bentuk sistem organisasi seperti ini jumlah orang yang diajak untuk berkonsultasi oleh pimpinan perusahaan adalah adalah relatif sedikit atau tidak sama sekali.

Berikut adalah gambaran struktur organisasi Kantor Pos Medan yang dilihat pada gambar IV-1

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR POS MEDAN



GAMBAR IV.1 Struktur Organisasi Kantor Pos

4. Sistem Pengendalian Intren Penerimaan Kas

Kas adalah assets yang paling likuid atau yang paling berharga di dalam perusahaan, karena seluruh aktivitas operasional perusahaan akan dapat terlaksana dan untu mencapai tujuan perusahaan apabila didukung oleh yang memadai. Setiap aktivitas operasional perusahaan berjalan, itu akan mempengaruhi pengeluaran kas atau penerimaan kas. Mengingat kas begitu penting bagi aktivitas operasinal suatu perusahaan, maka dalam penggunaannya tentunya harus diatur dengan perangkat sebuah sistem, apakah itu sistem penerimaan kas atau sistem pengeluaran kas.

Demi untuk memperkecil resiko terhadap penggunaan kas dan menjamin dipatuhinya kebijakan manajemen, dalam hal ini sistem akuntansi penerimaan kas, maka harus ada perangkat yang mengendalikan yaitu sistem pengendalian intren penerimaan kas memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi

Dilihat dari struktur organisasi pada PT. Pos Medan menunjukkan bahwa struktur organisasi tersebut menganut model ini dan staf. Dengan model tersebut perusahaan memiliki beberapa keuntungan antara lain:

- a. Terdapat kesatuan perintah, bahwannya akan menerima perintah dari orang yang menjadi atasannya dan secara tugas kepada siapa mempertanggungjawabkan tugas.
- b. Kesederhanaan hubungan atasan dan bawahan dalam struktur garis ini akan mengakibatkan disiplin dan pengawasan lebih mudah dilakukan.

- c. Pengambilan tindakan terhadap kecurangan akan mudah dilakukan karena garis wewenang dan tanggung jawab dengan jelas sehingga dapat segera ditelusuri unit mana yang bertanggungjawab terhadap kecurangan tersebut.

2. Dokumentasi dan Otorisasi

Pada PT. Pos Medan sistem wewenang dan prosedur pencatatan dapat dilihat pada struktur organisasi yang ada dan pembagian tugas dan fungsi tiap bagian. Pada pembagian tugas dan fungsi sudah sangat jelas bahwa setiap adanya terjadi transaksi harus ada persetujuan dari atasan dan proses pencatatan akuntansi didasarkan dengan adanya bukti berupa formulir, faktur dan lainnya yang sudah disahkan oleh pihak yang terkait atas bukti tersebut.

3. Praktek Yang Sehat

Pemeriksaan yang dilakukan pimpinan yang dalam hal ini kepala cabang secara mendadak merupakan cara yang dilakukan dalam menciptakan praktek yang sehat. Selain itu transaksi tidak dilaksanakan satu orang dari awal sampai akhir, tapi harus ada campur tangan dari pihak lain. Hal ini dilihat dari prosedur penerimaan kas yang terjadi tidak dipegang oleh satu bagian tapi berkaitan dengan bagian lainnya. Dan untuk mengecek afektivitas kegiatan operasional perusahaan dilakukan oleh bagian pengendalian intren yang berada dibawah kepala cabang.

4. Karyawan Sesuai dengan Mutunya

Perusahaan yang memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, menjadi tanggung jawabnya akan dapat melakukan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.

5. prosedur penerimaan Kas

Adapun sumber-sumber penerimaan kas pada PT.Pos Indonesia (persero) Medan 2000 adalah sebagai berikut : penerimaan penerimaan yang berasal dari pendapatan surat, pengiriman wesel, pengiriman paket, pengiriman setoran gaji dan pajak penghasilan, penerimaan setoran pajak bumi dan bangunan, dan penerimaan dari pembayaran air, penerimaan dari pembayaran listrik dan penerimaan lainnya. Adapun prosedurnya adalah :

- a) Bagian loket menyetorkan sejumlah uang tunai dan bukti pembayaran yang diperoleh dari semua setoran-setoran yaitu : setoran pajak, sopp, setoran uang paket, setoran kiriman kilat khusus, setoran wesel pos dan giro gold. Dan semua bukti pembayaran untuk setiap transaksi yang diperlukan di neraca loket/NI Kp cabang.
- b) Kemudian diserahkan ke kasir internal.
- c) Selanjutnya kasir internal mengentri data transaksi penerimaan tersebut kedalam menu “penerimaan” dan secara otomatis tercatat di modul akuntansi.
- d) Setelah melakukan pencatatan, kasir internal mengarsip N-1 dan menyerahkan kembali neraca Locket ke SPV Akuntansi/UPL dan disetorkan ke petugas loket sebagai dasar pencatatan transaksi loket.
- e) Pada akhir dinas SPV Akuntansi melakukan Vertifikasi Neraca Locket/N2.

6. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Kas bagi Perusahaan

Pada kantor Pos Medan sistem pengendalian Intern kas meliputi skruktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi,mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang diterapkan oleh

perusahaan. Setiap perusahaan yang telah didirikan pasti memiliki struktur organisasi yang disusun sedemikian rupa dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing yang telah diterapkan.

Setiap pengendalian intern kas pada dasarnya bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kepatuhan kebijakan manajemen.

Tujuan diadakannya pengendalian intern kas adalah :

- a. Menjaga kekayaan organisasi, dalam menjaga kekayaan kantor Pos Medan melakukan pengendalian intern setiap terjadi transaksi yang terjadi. Hal ini dilakukan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat merugikan perusahaan. Setiap transaksi harus dilakukan otorisasi berdasarkan bukti-bukti pendukung.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, pengecekan dilakukan untuk mengamankan menguji kecermatan dan sampai berapa jauh data akuntansi yang dihasilkan oleh kantor Pos Medan dengan jalan mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan pada saat yang tepat.
- c. Mendorong efisiensi, pengendalian ini dimasukkan pihak perusahaan untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan disetiap aspek yang dilakukan oleh pihak perusahaan termasuk pencegahan terhadap penggunaan terhadap sumber-sumber yang tidak efisien terhadap semua transaksi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, manajemen penyusunan dan pengendalian intern memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut dan sepenuhnya memenuhi kebijakan, sehingga pada

saat pelaksanaan transaksi masih ada yang tidak mematuhi kebijakan, hal ini sangat penting untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.

B. PEMBAHASAN

Prosedur pengendalian intern penerimaan kas merupakan unsur yang sangat diperlukan bagi perusahaan. Sistem pengendalian intern PT. Pos Medan telah menerapkan unsur-unsur sistem pengendalian penerimaan kas, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, serta karyawan yang bertanggungjawab. Oleh karena itu peneliti telah melakukan wawancara kepada pihak perusahaan tentang bagaimana penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas adalah sebagai berikut :

1. Struktur Organisasi

Hasil dalam penelitian ini, berdasarkan pertanyaan yang ada didaftar wawancara Nomer 1 dan 2 mengenai struktur organisasi pada PT. Pos Medan sudah berjalan dengan baik. Struktur organisasi pada PT.Pos Medan sudah menerapkan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing pegawai seperti pemisahan antara bagian pemegang kas (kasir) dengan bagian akuntansi. Dalam hal ini dimaksudkan bahwa data kekayaan perusahaan telah terjamin ketelitian serta keandalan data akuntansi pada perusahaan. Menurut Fauzan Marshal (2013) yang menyebutkan bahwa lingkungan pengendalian yang baik, dimana pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari para karyawan sudah tertulis, dapat dilihat dari bagan struktur organisasi dan deskripsi tugas yang dikeluarkan perusahaan.

2. Sistem otorisasi dan proses pencatatan

Hasil dalam penelitian Nomer 3 dan 5. Penerapan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang dijalankan oleh PT. Pos Medan masih kurang baik, dalam praktik masih ditemukan formulir bukti penerimaan kas atas dokumen pendukung transaksi penjualan seperti pembayaran air, pembayaran lampu yang belum dibubuhi cap “Lunas” oleh bagian loket dalam perusahaan. Hal ini menimbulkan pencatatan kembali oleh pegawai yang tidak bertanggung jawab dan dapat mengakibatkan komunikasi yang salah antara pihak PT. Pos Medan dengan pelanggan. Hal ini tidak sesuai dengan pernyataan Mulyadi (2008:472) penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada formulir bukti penerimaan kas. Dengan cap lunas tersebut dokumen formulir bukti penerimaan kas dapat memberikan otorisasi bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.

Kantor pos Medan dalam melakukan pencatatan akuntansi telah didasarkan pada dokumen sumber dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang sudah lengkap. Namun kantor pos medan tidak melakukan pertanggung jawaban atas kerusakan barang yang dikirim. Hal ini tidak sesuai dengan pernyataan Baridwan (2009:158) menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik suatu barang kepada perusahaan. Yang mengakibatkan kekecewaan terhadap pelanggan.

3. Praktik yang sehat

Hasil dari penelitian nomer 6-8 berdasarkan pernyataan yang ada pada lembar wawancara mengenai praktik yang sehat yang dijalankan PT. Pos Medan sudah baik, penyetoran penerimaan kas ke bank dilakukan pada hari yang sama,

kas perusahaan yang diterima kasir atau pemegang kas dalam satu hari kerja dikumpulkan dan disetor pada sore hari saat aktifitas transaksi tunai dalam perusahaan tutup beroperasi, hal ini dilakukan agar seluruh saldo kas dalam kasir sudah benar benar disetorkan ke bank sehingga tidak terdapat *idle cash* ditangan kasir.

Hal ini sesuai dengan Mulyadi (2008:474), jika kas yang diterima setiap hari disetor pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, bank akan mencatat semua setoran tersebut dalam catatan akuntansinya. Dengan demikian jurnal kas perusahaan dapat dicek ketelitian dan keandalan dengan cara melakukan rekonsiliasi catatan kas perusahaan dengan rekening koran bank.

Faktur penjualan tunai yang dikeluarkan oleh kantor Pos Medan sudah menggunakan nomer urut bercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan. Hal ini sesuai dengan Mulyadi (2008:474), salah satu cara pengawasan formulir (dan dengan demikian pengawasan terhadap terjadinya transaksi keuangan) adalah dengan merancang formulir yang bernomer urut bercetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomer urut tercetak dan penggunaan nomer urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis berdasarkan pertanyaan nomer 8, dari hasil wawancara kantor Pos perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas sudah dilakukan pemeriksaan secara mendadak oleh fungsi pengendalian intern. Hal ini sudah sesuai (Mulyadi:474) yang menyatakan perhitungan kas secara periodik dan secara mendadak akan mengurangi risiko

penggelapan kas yang diterima oleh kasir. Dalam perhitungan fisik kas ini dilakukan pencocokan antara jumlah kas hasil hitungan dengan jumlah kas yang harusnya ada menurut faktur penjualan tunai dan bukti penerimaan kas yang lain.

4. Karyawan yang bertanggungjawab

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis berdasarkan pertanyaan nomer 9 dan 10, dari wawancara tersebut maka kantor pos Medan sudah memenuhi kriteria karyawan yang bertanggungjawab, hal ini sesuai dengan (Mulyadi:170) jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat dilaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistem pengendalian intern penerimaan kas di PT. Pos Medan, dapat disimpulkan bahwa setiap perusahaan harus tetap menjaga jumlah uang kasnya agar tetap mencukupi pembiayaan operasional sehari-hari. Manajemen kas yang efektif juga memerlukan pengendalian yang baik guna melindungi kas dari kehilangan atau penyelewengan. Maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur penerimaan kas pada PT. Pos Medan cukup baik, terlihat dari setiap terjadinya transaksi segera dilakukan pembukuan. Setiap harinya kas yang diterima segera dilakukan pembukuan. Setiap harinya kas yang diterima segera disetor kepada bank pemerintah yang ditunjuk.
2. Upaya pengendalian intern kas dapat dilakukan cukup layak dan memadai. Hal ini dapat dilihat dari adanya kegiatan-kegiatan dalam usaha menggunakan kas yang didukung dengan adanya laporan-laporan dan dokumen-dokumen petunjuk lainnya. Kegiatan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:
 - a. Adanya struktur organisasi yang baik yang menggambarkan pemisahan wewenang, fungsi serta tugas secara jelas sehingga menciptakan pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien.
 - b. Adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang cukup layak dan memadai untuk mengelola kantor pos tersebut. Dengan didukung oleh laporan-laporan penerimaan kas yang lengkap dan didistribusikan kepada

bagian-bagian yang berwenang dalam usaha pelaksanaan evaluasi dan tindakan koreksi.

- c. Adanya kualitas karyawan yang cukup berkualitas. Hal ini dapat terlihat dari penerimaan calon pegawai melalui seleksi penerimaan pegawai yang baik dilanjutkan dengan penelitian dan pelatihan yang dilaksanakan oleh PT.Pos Medan.
 - d. Pemeriksaan internal yang independen, dalam melakukan tugasnya satuan pengawasan internal tidak dipengaruhi oleh pihak-pihak yang tidak berwenang sehingga dapat menghasilkan pendapatan dan saran yang baik untuk tujuan perusahaan.
3. Prosedur pengendalian intern kas yang ada pada PT.Pos Medan cukup memadai, karena pelaksanaan prosedur itu sendiri berdasarkan buku pedoman yang dibuat oleh PT. Pos Medan tentang peraturan dinas yaitu pengelolaan kas di kantor Pos Medan dilaksanakan oleh bendahara yang dilakukan setiap hari kerja berdasarkan penerimaan kas yang terjadi.
 4. Dalam sistem otorisasi dan pencatatan yang dilakukan oleh PT.Pos Medan masih berjalan kurang baik, hal ini ditunjukkan oleh masih adanya beberapa dokumen yang belum dibubuhi cap lunas.

B. Saran

Dalam pengamatan penulis, PT. Pos Indonesia (Persero) Medan 2000. Sudah berupaya melakukan yang terbaik dalam sistem pengendalian intern penerimaan kas, namun masih ada beberapa saran yang mungkin dapat dipertimbangkan. Adapun saran-saran yang dapat penulis sampaikan, diantaranya adalah:

1. Sistem pengendalian intern kas yang dilakukan oleh PT.Pos Medan efektif agar dapat mencapai tujuan dan sasarannya.
2. Selalu melakukan pemeriksaan dan ketelitian terhadap angka dalam penjumlahan penerimaan kas setiap harinya. Dan selalu lakukan perbandingan antara kas yang ada dengan catatan yang ada didalam buku.
3. Dalam proses pengiriman barang kepada masyarakat, seharusnya karyawan kantor pos lebih berhati-hati agar tidak menimbulkan kerusakan barang atas pengiriman yang dilakukukan oleh pelanggan.
4. Perlu meningkatkan lagi kerja sama antar karyawan yang bertugas didibagian pemeriksaan internal dengan pengawasan di departemen lainnya agar data dan informasi yang diperlukan dapat diperoleh dengan mudah, lengkap dan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Amanda Diana dan Lilis, (2011). *Sistem Informasi Akuntansi* penerbit : Andi,yogyakarta
- Amin widjaja Tunggal, (2013). Pokok pokok COSO Based Auditing. Penerbit : Havarindo, Jakarta.
- Al Haryono Jusup, (2011). *Dasar-dasar Akuntansi* penerbit :sekolah tinggi Ilmu Ekonomi YKPN,Yogyakarta.
- Auar Zuliandi dan Irfan, (2013). *metode penelitian* penerbit : Ciptapustaka Media Perintis, Bandung
- Baridwan zaki,(2009). *Sistem Akuntansi, Penyusunan, Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE
- Efri Santi Endrawati, (2013) jurnal *Analisis sistem pengendalian Pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas di politeknik negri padang* , politeknik Negeri Padang.
- Harahap,sofyan Syafiri (2004). *Teori Akuntansi* penerbit :Rajawali pers.Jakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta : Salemba Empat
- Mario Ceasar piet Samurung dan Dkk, (2015). Jurnal : *Analisis penerimaan dan pengeluaran kas pada PT*. Manadomedia Grafika
- Mcgraw-Hill Irwin (2005) *Auditing dan Assurance services* edisi empat,penerbit salemba empat Jakarta
- Mulyadi, (2001). *Sistem Akuntansi*, Edisi ketiga, penerbit : Salemba Empat, jakarta
- , (2013). *Sistem akuntansi*, edisi keenam, penerbit : Salemba Empat, jakatra.
- Nindita (2009). “*Analisis sistem Pengendalian Internal*”. [Http:// Www. Dita88. Multiply .Com](http://Www.Dita88.Multiply.Com).Diakses 07 Februari 2004
- Rannita margareta Manappo,(2013). Jurnal : *Analisis Sistem Pengendalian Intern penerimaan dan pengeluaran Kas pada PT*. Sinar Galesan prima Cabang Manado, Universitas Sam Ratulangi.

Sri Mangesti Rahayu,(2015). Jurnal : *Analisis sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas lembaga zakat, cabang Magetan Jawa Timur*

Tunggal,Amin. (2013) *pokok-pokok COSO Based Auditing*, penerbit : Harvarindo, Jakarta

Wiratna Surjaweni, (2015). *Sistem Akuntansi*. Cetakan Pertama, pustaka baruPres,Yogyakarta.

Yudi Rahman, (2014). Jurnal *Analisis sistem dan prosedur pengendalian intern penerimaan kas pada UD*. Sumbar Makiah Loktabat Banjarbaru